MODELOS DE ESCRITOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo 004-2019-JUS

José María Pacori Cari

Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín. Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo. Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Columnista en el Suplemento "La Gaceta Jurídica" del Diario La Razón en Bolivia. Fue Catedrático de Derecho Administrativo en la Universidad La Salle del Perú; Catedrático de Derecho del Trabajo, Derecho de la Seguridad Social y Derecho Comercial en la Universidad José Carlos Mariátegui del Perú. Miembro del Ilustre Colegio de Abogados de Arequipa en el Perú. Docente de LP el portal jurídico del Perú. Member of Law Council of Australia

REVISTA IURIS DICTIO PERÚ - ESPECIAL

IURIS DICTIO PERÚ - ESPECIAL

EDITORIAL LEGAL AFFAIRS

INTRODUCCIÓN

En el ordenamiento jurídico peruano, el procedimiento administrativo, de manera general, está regulado en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que se encuentra ordenada a través de su Texto Único Ordenado de la Ley 27444 previsto en el Decreto Supremo 004-2019-JUS, de la lectura de esta norma podemos encontrar instituciones jurídicas que requieren de su aplicación práctica a través de escritos administrativos que implican los documentos que realizan los administrados y las autoridades administrativas. Es así que los principales documentos que se pueden redactar por aplicación de la Ley 27444 los podemos ordenar de la siguiente forma:

1. Modelo de escrito administrativo, donde se identifican los requisitos esenciales que debe observar todo escrito administrativo que presentan los administrados.
2. Modelo de solicitud de notificación defectuosa, donde se mostrará qué hacer cuando se nos notifica indebidamente una resolución administrativa.
3. Modelo de declaración jurada de silencio positivo, donde a través de una carta hacemos uso del silencio administrativo positivo.
4. Modelo de solicitud de declaración de incompetencia, cuando la autoridad administrativa de oficio no declara su incompetencia.
5. Modelo de solicitud de abstención, cuando el administrado conoce de alguna circunstancia que haga dudar de la imparcialidad de la autoridad administrativa.
6. Modelo de denuncia administrativa, que es la forma como el administrado comunica a la autoridad la posible comisión de una infracción administrativa.
7. Modelo de solicitud en interés particular, donde el administrado presenta una solicitud para su propio interés.
8. Modelo de memorial en interés de la colectividad, donde los administrados presentan una solicitud en interés difuso o colectivo.
9. Modelo de solicitud de información pública, cuando se requiere acceder a la información que tienen las entidades públicas.
10. Modelo de carta de poder simple, siendo la forma como se puede otorgar representación en un procedimiento administrativo.
11. Modelo de solicitud de acumulación de procedimientos, ante una pluralidad de procedimientos administrativos se pueden acumular.
12. Modelo de acta administrativa, que contiene las diligencias que realizan las autoridades administrativas.
13. Modelo de queja por defecto de tramitación, que sirve para corregir defectos de tramitación en el procedimiento administrativo.
14. Modelo de escrito de alegaciones, que sirve para aportar elementos de juicio en cualquier etapa del procedimiento administrativo.
15. Modelo de informe administrativo, que contiene las opiniones de las autoridades administrativas.
16. Modelo de resolución administrativa, que es el acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo.
17. Modelo de solicitud de desistimiento del procedimiento, para finalizar un procedimiento administrativo por decisión del administrado.
18. Modelo de solicitud de desistimiento de recurso, para desistirse de un recurso de reconsideración o apelación.

19. Modelo de solicitud de rectificación de resolución, en caso de existir errores aritméticos o materiales.
20. Modelo de recurso de reconsideración, para revocar una resolución por existir nueva prueba.
21. Modelo de recurso de apelación, para declarar la nulidad de una resolución por cuestiones de puro derecho e interpretación distinta de pruebas.

Espero que estos documentos le sirvan para su actividad y actuación administrativa en las entidades públicas.



José María Pacori Cari
Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín
Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo
Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Member of Law Council of Australia

CONTENIDO

01. MODELO DE ESCRITO ADMINISTRATIVO 11
02. MODELO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA 13
03. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE SILENCIO POSITIVO 15
04. MODELO DE SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA 16
05. MODELO DE SOLICITUD DE ABSTENCIÓN 17
06. MODELO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA 19
07. MODELO DE SOLICITUD DE INTERÉS PARTICULAR 21
08. MODELO DE MEMORIAL EN INTERÉS DE LA COLECTIVIDAD 22
09. MODELO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA 23
10. MODELO DE CARTA DE PODER SIMPLE 24
11. MODELO DE SOLICITUD DE ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS 25
12. MODELO DE ACTA ADMINISTRATIVA 26
13. MODELO DE QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN 27
14. MODELO DE ESCRITO DE ALEGACIONES 29
15. MODELO DE INFORME ADMINISTRATIVO 30
16. MODELO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 32
17. MODELO DE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTO 33
18. MODELO DE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE RECURSO 34
19. MODELO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN 35
20. MODELO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN 36
21. MODELO DE RECURSO DE APELACIÓN 38

01. MODELO DE ESCRITO ADMINISTRATIVO

Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente (Cfr. Artículo 124 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú): 1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. 2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. 3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. 4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo. 5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio. Asimismo, el correo electrónico o, de ser el caso, la casilla electrónica, conforme al artículo 20 de la presente ley. 6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA. 7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

Modelo de escrito administrativo

Sumilla Beneficio tributario del impuesto predial para pensionista

Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial del Cusco

[nombres y apellidos del administrado solicitante], identificado con DNI Nro. […], con domicilio real en **[indicar donde vive]**, señalando domicilio para notificaciones en […], autorizo se me notifique en el siguiente correo electrónico […]; a Ud., respetuosamente, digo:

i. Expresión concreta de lo pedido

Declaro bajo juramento que me corresponde se me otorgue el beneficio tributario de deducción de 50UIT del impuesto predial por ser pensionista y propietario de un solo bien inmueble **[describa el bien inmueble]**, en mérito a lo siguiente

ii. Fundamentos de hecho y derecho

1. Con fecha […] se me otorga pensión de jubilación a través de la Resolución […].
2. Asimismo, soy propietario del único bien inmueble de mi propiedad **[describir el bien inmueble].**
3. En mi condición de pensionista corresponde la deducción tributaria solicita por aplicación del artículo 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal – Decreto Supremo 156-2004-MEF que indica *"Los pensionistas propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT. Para efecto de este artículo el valor de la UIT será el vigente al 1 de enero de cada ejercicio gravable".*

iii. Relación de documentos y anexos conforme al TUPA

1-A Copia de mi Documento Nacional de Identidad

1-B Copia simple de mi Resolución de Pensión
1-C Copia simple de la última boleta de pago de pensión
1-D Copia simple de Certificado Positivo de Propiedad de SUNARP a nombre del contribuyente.
1-E Pago por derecho de tramitación

Por lo expuesto:
Pido a usted estimar fundada la presente solicitud.

Cusco, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

02. MODELO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA

En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado (Cfr. Artículo 26, numeral 26.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de notificación inválida

Expediente Nro. [indicar el número de expediente]
Sumilla Solicito se declare la notificación defectuosa de acto de sanción

Señor Director General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de DIGESA

[nombres y apellidos del administrado solicitante], identificado con DNI Nro. […], con domicilio real en **[indicar donde vive]**; a Ud., respetuosamente, digo:

i. Expresión concreta de lo pedido

Solicito se declare la existencia de una notificación defectuosa de la **[indicar el acto administrativo que se notificará debidamente, por ejemplo, la Resolución Directoral Nro. 21-2022/DIGESA/SA]** disponiéndose se ordene la rehaga la notificación del mencionado acto administrativo.

ii. Fundamentos de hecho

1. Con fecha 23 de diciembre de 2020, se notifica al administrado el Auto 0337-2020/AI/DFIS/DIGESA/SA que formaliza el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador en mi contra.
2. Con fecha 23 de enero de 2021, se notifica la Resolución Directoral 184-2021/DIFIS/DIGESA/SA que resuelve imponerme sanción de multa ascendente a diez (10) UIT.
3. Con fecha 10 de febrero de 2021, interpongo recurso de apelación en contra de la antes indicada resolución.
4. Con fecha 23 de febrero de 2022 se emite la Resolución Directoral Nro. 21-2022/DIGESA/SA, la cual fue notificada en domicilio distinto al indicado en mi escrito de descargos habiéndose producido una notificación inválida que solicito se rehaga.

iii. Fundamentos de derecho

El artículo 26 del TUO de la Ley 27444 – Decreto Supremo 004-2019-JUS – indica *"26.1 En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado. 26.2 La desestimación del cuestionamiento a la validez de una notificación, causa que dicha notificación opere desde la fecha en que fue realizada"*.

iv. Medios probatorios y anexos

1-A Copia de mi Documento Nacional de Identidad
1-B Copia de mi escrito de descargos con la finalidad de acreditar el domicilio que se consignó para notificaciones.

Por lo tanto:

Pido a usted estimar fundado el pedido que se realiza.

Lima, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

03. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE SILENCIO POSITIVO

Vencido el plazo para que opere el silencio positivo en los procedimientos de evaluación previa, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados, si lo consideran pertinente y de manera complementaria, pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado (Cfr. Artículo 37, numeral 37.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Carta de declaración jurada de silencio positivo

Lima, 19 de noviembre de 2022

Señor
Director de Museos y Gestión del Patrimonio Histórico

Asunto: Declaración jurada de silencio administrativo positivo

Quien suscribe la presente, **[nombres y apellidos del administrativo]**, con DNI Nro. […], con domicilio real en […], **declaro bajo juramento** que con fecha […], con Expediente Nro. […], presenté ante su entidad mi solicitud requiriendo lo siguiente **[indicar su pretensión administrativa, por ejemplo, registro de bien cultural mueble consistente en…]**.

Por lo que habiendo cumplido con los requisitos y/o documentos establecidos para la tramitación del procedimiento de calificación previa con silencio administrativo positivo, presento mi Declaración Jurada con la finalidad de hacer valer mi derecho ante vuestra entidad o terceras entidades públicas, constituyendo el cargo de recepción de la presente, prueba suficiente de la aprobación ficta de mi solicitud.

Atentamente,

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]
[nombres y apellidos del administrado]
[dirección del administrado]

04. MODELO DE SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA

La incompetencia puede ser declarada de oficio o a instancia de los administrados, por el órgano que conoce del asunto o por el superior jerárquico (Cfr. Artículo 92, numeral 92.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de declinación de competencia

Expediente Nro. […]
Sumilla Solicito se declare incompetente

Señor Director Regional de la Producción del Gobierno Regional de Cajamarca

[nombres y apellidos del administrado], identificado con DNI Nro. […], con dirección domiciliaria en […]; a Ud., respetuosamente, digo:

1. Con fecha 30 de octubre de 2022, se emite la Resolución […]
2. Habiendo sido desestimada mi solicitud de autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales, interpuse recurso administrativo de apelación.
3. Sin embargo, pese a que mi recurso de apelación debe ser resuelto por el Gerente Regional de Desarrollo Económico, su persona en su calidad de Director Regional de la Producción considera que mi recurso es uno de reconsideración pretendiendo resolver mi apelación cuando carece de competencia administrativa.

Dentro de este contexto,

Expresión concreta de lo pedido
En su calidad de Director Regional de la Producción **solicito decline su competencia a favor del** Gerente Regional de Desarrollo Económico, para lo cual remita el presente expediente a la mencionada autoridad para que asuma competencia, con conocimiento del administrado.

Por lo tanto
Pido a usted acceder a lo solicitado.

Cajamarca, 19 de noviembre de 2022.

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

05. MODELO DE SOLICITUD DE ABSTENCIÓN

La autoridad que se encuentre en alguna causal de abstención, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día; cuando la autoridad no se abstuviera a pesar de existir alguna de las causales expresadas, el administrado puede hacer conocer dicha situación al titular de la entidad, o al pleno, si fuere órgano colegiado, en cualquier momento (Cfr. Artículo 100, numeral 100.1 y 100.2 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de abstención

Expediente Registro Nro. […]
Sumilla Solicito ordene abstención

Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Lambayeque

[nombres y apellidos del administrado], identificado con DNI Nro. […], con domicilio real en […]; a Ud., respetuosamente, digo:

i. Expresión concreta de lo pedido

En su calidad de titular de la entidad, solicito se ordene la abstención del Sub Gerente de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, Sr. **[indicar los nombres y apellidos del servidor público]** como órgano sancionador en el procedimiento administrativo sancionador, Expediente Registro Nro. […] por estar incurso en la causal de abstención prevista en el inciso **[indicar el inciso que corresponda]** del artículo 99 del TUO de la Ley 27444.

ii. Fundamento de hecho

1. Habiendo sido notificado con el informe final de instrucción en el presente procedimiento administrativo sancionador, he tomado conocimiento que el Sr. […] en su calidad de Sub Gerente de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Provincial de Lambayeque será el encargado de emitir resolución final de sanción o absolución.
2. Es del caso que el Sr […], ahora órgano sancionador, tiene un conflicto de intereses objetivo con el suscrito por cuanto mi persona lo ha demandado en el Expediente 1234-2022 tramitado por ante el Sexto Juzgado Especializado de trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque para el pago de una indemnización por daños y perjuicios a mi favor.

iii. Fundamento de derecho

1. El artículo 99, inciso 4, del TUO de la Ley 27444 indica *"La autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos": "4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento"*.
2. El artículo 100 del TUO de la Ley 27444 indica *"La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que*

comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día. Cuando la autoridad no se abstuviera a pesar de existir alguna de las causales expresadas, el administrado puede hacer conocer dicha situación al titular de la entidad, o al pleno, si fuere órgano colegiado, en cualquier momento".

iv. Medios probatorios
Copia certificada de la Sentencia 01-2022 recaída en el Expediente 1234-2022 tramitado por ante el Sexto Juzgado Especializado de trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque que declara fundada mi demanda de pago de una indemnización por daños y perjuicios en contra del servidor que actuará como órgano sancionador.

v. Anexos
1-A Copia de mi Documento Nacional de Identidad
1-B Copia certificada de la Sentencia 01-2022 recaída en el Expediente 1234-2022

Por lo expuesto
Pido a usted declarar fundado mi pedido de abstención.

Lambayeque, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

06. MODELO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA

Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento. La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación (Cfr. Artículo 116, numeral 116.1 y 116.2 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de denuncia administrativa

Sumilla Presento denuncia administrativa

Señor [indicar la denominación del titular de la entidad, por ejemplo, alcalde de la municipalidad]

[nombres y apellidos del administrado denunciante], identificado con DNI Nro. […], con domicilio real en […], autorizando la notificación por correo electrónico […]; a Ud., respetuosamente, digo:

i. Expresión concreta de lo pedido

Presento denuncia administrativa en contra de **[indicar los nombres y apellidos del servidor denunciado]** en el ejercicio de su cargo de **[indicar el cargo que ejerce]**

ii. Exposición de la relación de hechos

1. Con fecha **[…tiempo…]** me apersoné a **[…lugar…]** para **[…modo…]**
2. Con fecha 18 de noviembre de 2022 me apersoné a la Unidad de Recepción de Escritos de la institución que representa siendo que al querer presentar mi escrito de apelación, su presentación fue denegada por el servidor denunciado por cuanto se indicó que no acreditaba haber cumplido con pagar la multa impuesta y apelada.
3. Lo acontecido constituye falta administrativa prevista en el artículo 261, inciso 1 del TUO de la Ley 27444 que establece como infracción *"Negarse a recibir injustificadamente solicitudes, recursos, declaraciones, informaciones o expedir constancia sobre ellas"*.

iii. Medios probatorios

1. Cargo de escrito de apelación presentado en 18 de noviembre de 2022.
2. Constatación policial de la negativa a recepcionar mi recurso de apelación que fue recepcionado por recomendación de la Policía.
3. Declaración del servidor denunciado sobre los hechos materia de denuncia.

iv. Anexos

1-A Copia de mi Documento Nacional de Identidad
1-B Cargo de escrito de apelación
1-C Constatación policial.

Por lo expuesto

Pido a usted remitir esta denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que proceda conforme a sus atribuciones.

Loreto, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

07. MODELO DE SOLICITUD DE INTERÉS PARTICULAR

Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición (Cfr. Artículo 118 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Carta de solicitud administrativa

Arequipa, 19 de noviembre de 2022

Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital Paucarpata

Asunto Solicito autorización anual para la instalación de puesto de venta en espacio de dominio público

De mi mayor consideración:

Atento saludo a su persona, la presente es para solicitar se me otorgue autorización anual para la instalación de puesto de venta de diarios y revistas en **[indicar el lugar]**, para lo cual cumplo con adjuntar a la presente los siguientes requisitos

1-A Croquis de ubicación de puesto de venta en el espacio público
1-B Pago por derecho de trámite
1-C Copia de mi Documento Nacional de Identidad

Sin otro particular quedo de usted a la espera de la estimación de mi pedido.

Atentamente,

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]
[nombres y apellidos del administrado]
[dirección del administrado]

08. MODELO DE MEMORIAL EN INTERÉS DE LA COLECTIVIDAD

Las personas naturales o jurídicas pueden presentar petición o contradecir actos ante la autoridad administrativa competente, aduciendo el interés difuso de la sociedad. Comprende esta facultad la posibilidad de comunicar y obtener respuesta sobre la existencia de problemas, trabas u obstáculos normativos o provenientes de prácticas administrativas que afecten el acceso a las entidades, la relación con administrados o el cumplimiento de los principios procedimentales, así como a presentar alguna sugerencia o iniciativa dirigida a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o cualquier otra medida que suponga un mejor nivel de satisfacción de la sociedad respecto a los servicios públicos (Cfr. Artículo 119, numeral 119.1 y 119.2 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de memorial a una autoridad política

Memorial

Señor:

Presidente Constitucional de la República

Los que suscriben la presente, en nuestra calidad de alcaldes de las provincias de […], nos dirigimos a usted para solicitarle tenga a bien disponer **[indicar el pedido de interés colectivo, por ejemplo, la suspensión de la veda para la comercialización de árboles de pino…]**, por los siguientes motivos que pasamos a explicar:

Primero. Desde hace más de […] se ha aplicado sistemáticamente medidas de veda para la comercialización de árboles de pino, lo que ha generado un perjuicio económico a los microempresarios de nuestra jurisdicción que se dedicaban a esta comercialización.
Segundo. Esta veda ha motivado situaciones de informalidad en la venta de tales productos, situación que en algunos casos ha implicado sanciones administrativas y penales a los que han realizado ventas, las que se requerían para la subsistencia de familias dedicadas a esta actividad comercial.
Tercero. Asimismo, se ha producido el cierre de empresas de nuestra jurisdicción lo que ha implicado la reducción de pago de tributos por parte de estas empresas, lo que ha motivado el recorte en la realización de proyectos y obras de la localidad.

Por lo tanto, a usted Señor Presidente **solicitamos de manera urgente la suspensión de la veda para la comercialización de árboles de pino en nuestras jurisdicciones y mayor presencia del gobierno central a través de los diferentes ministerios, aplicando un plan estratégico de desarrollo que permita la solución de problemas de matera integral, para lo cual señalamos domicilio común para notificaciones en […]**.

Ayacucho, 19 de noviembre de 2022.

[nombres y apellidos, números de documentos nacionales de identidad, firmas de los que suscriben la presente, de ser el caso, post firmas]

Editorial Legal Affairs – Lima, Perú

09. MODELO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El derecho de petición incluye el de solicitar la información que obra en poder de las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley (Cfr. Artículo 121, numeral 121.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de acceso a la información pública

Sumilla Solicito entrega de información pública

Señor [indicar la denominación del cargo del funcionario responsable de entregar la información pública, en caso de no poder identificarlo lo dirige al titular de la entidad]

[nombres y apellidos del administrado que solicita la información], identificado con DNI Nro. […], con dirección domiciliaria en […]; a Ud., respetuosamente, digo:

Conforme al Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por el Decreto Supremo 021-2019-JUS, al no ser exigible la expresión de causa para el ejercicio de mi derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad pública, **solicito** se me otorgue la siguiente información:

[indique la información que solicita, por ejemplo, expediente técnico de adjudicación directa…].

Por lo tanto

Pido a usted entregar la información solicitada autorizando su entrega a través de mi correo electrónico […]

Cerro de Pasco, 19 de noviembre de 2022.

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

Editorial Legal Affairs – Lima, Perú

10. MODELO DE CARTA DE PODER SIMPLE

Para la tramitación de los procedimientos, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional (Cfr. Artículo 126, numeral 126.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de carta de poder simple

Carta de poder simple

Lima, 19 de noviembre de 2022

De mi mayor consideración

El suscrito, **[nombres y apellidos del administrado que otorga poder]**, identificado con DNI […], con dirección domiciliaria en […], **otorga poder simple a [nombres y apellidos de la persona a la que se otorga el poder]**, identificado con DNI […], con dirección domiciliaria en […], para que en mi nombre y representación tramite el procedimiento administrativo, expediente con número de registro […], con las facultades generales establecidas para realizar todos los actos relacionados con la tramitación ordinaria de todo procedimiento administrativo.

Asimismo, este poder se extiende de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126, numeral 126.1 del TUO de la Ley 27444 - Decreto Supremo 004-2019-JUS.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]
[nombres y apellidos del administrado]
[dirección del administrado]

11. MODELO DE SOLICITUD DE ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión (Cfr. Artículo 160 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de acumulación de procedimientos administrativos

Registro Nro. […]
Sumilla Solicito acumulación de procedimientos administrativos

Señor [indicar la denominación de la autoridad que conoce el primer procedimiento administrativo]

[nombres y apellidos del administrado], con DNI Nro. […], con domicilio real en **[indicar donde vive]**; a Ud., respetuosamente, digo:

1. Con fecha […] presenté en este expediente administrativo mi pedido de prescripción de deuda tributaria de arbitrios municipales.
2. Posteriormente, con fecha […] presenté mi solicitud de fraccionamiento de mi impuesto predial generando el expediente administrativo con número de registro […].

Dentro de este contexto,

Por economía y celeridad procedimental, **solicito** se disponga la acumulación de procedimientos administrativos iniciados por mi persona al no haberse emitido pronunciamiento por resolución.

Por lo expuesto:
Pido a usted admitir a trámite la acumulación solicitada por existir conexión.

Cajamarca, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

12. MODELO DE ACTA ADMINISTRATIVA

Las declaraciones de los administrados, testigos y peritos son documentadas en un acta, cuya elaboración sigue las siguientes reglas (Cfr. Artículo 167, numeral 167.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú):

1. El acta indica el lugar, fecha, nombres de los partícipes, objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes, debiendo ser formulada, leída y firmada inmediatamente después de la actuación, por los declarantes, la autoridad administrativa y por los partícipes que quisieran hacer constar su manifestación.
2. Los administrados pueden dejar constancia en el acta de las observaciones que estimen necesarias sobre lo acontecido durante la diligencia correspondiente.

Modelo de Acta administrativa

Acta Nro. […numeración y siglas]

En Huancavelica, a los 20 días del mes de noviembre del 2022, siendo las […] horas, estando presentes **[indicar los nombres y apellidos de los asistentes y los cargos que ostentan]**, siendo el **objeto o tema a tratar** [**indicar el objeto a tratar, por ejemplo, la declaración del testigo, Sr…, en el Expediente…**], habiéndose desarrollado la diligencia en los siguientes términos: citado el testigo y los administrados interesados a la diligencia de testimonio por parte del Sr. […] se le indicó los derechos y deberes que le asiste en el procedimiento administrativo, así como la colaboración que presta en la investigación que se realiza, procediéndose a realizar las siguientes preguntas: 1. ¿…? A lo que el testigo respondió […]. 2. ¿…? A lo que el testigo respondió […]. 3. ¿…? A lo que el testigo respondió […]. En este estado, el administrado procedió a las repreguntas, dejando constancia en el acta de las siguientes **observaciones** a la diligencia realizada […]. Habiéndose formulado el acta y leída la misma se procede a las firmas de los asistentes a la presente diligencia, habiendo culminado la diligencia a horas […].

[firmas de los asistentes a la diligencia que motivó el acta, esto es, administrados, testigos, autoridades o demás partícipes, se pueden colocar sellos y huellas digitales]

Editorial Legal Affairs – Lima, Perú

13. MODELO DE QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN

En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva. La queja se presenta ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado (Cfr. Artículo 169, numeral 169.1 y 169.2 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de queja por defecto de tramitación

Expediente […]
Sumilla Queja por defecto de tramitación

Señor [indicar la denominación del superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, por ejemplo, el alcalde en relación al gerente municipal…]

[nombres y apellidos del administrado que presenta la queja], identificado con DNI Nro. […], con dirección domiciliaria en […]; a Ud., respetuosamente, digo:

i. Expresión concreta de lo pedido
En su calidad de superior jerárquico de **[indicar la denominación del cargo de la autoridad quejada]**, presento queja por defecto de tramitación por la infracción del plazo de treinta (30) días hábiles para resolver mi solicitud de fecha […] para que se dispongan las medidas correctivas pertinentes.

ii. Citación del deber infringido
El deber de resolver explícitamente las solicitudes presentadas conforme a lo previsto en el artículo 86, inciso 6, del TUO de la Ley 27444.

iii. Norma infringida
El artículo 39 del TUO de la Ley 27444 que establece el plazo de treinta (30) días hábiles para resolver una solicitud en un procedimiento de evaluación previa.

iv. Fundamentos de hecho
1. Con fecha […] presenté mi solicitud para […]
2. Sin embargo, ha transcurrido más de dos (2) meses sin que se resuelva mi solicitud por lo que presento esta queja.

v. Medios probatorios y anexos
1-A Cargo de mi solicitud para acreditar su fecha de presentación y el plazo transcurrido hasta la actualidad.
1-B Copia de mi DNI.

Por lo expuesto
Pido a usted declarar fundada la presenta queja por defecto de tramitación.

Callao, 20 de noviembre de 2022.

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

14. MODELO DE ESCRITO DE ALEGACIONES

Los administrados pueden en cualquier momento del procedimiento, formular alegaciones, aportar los documentos u otros elementos de juicio, los que serán analizados por la autoridad, al resolver (Cfr. Artículo 172, numeral 172.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de escrito de alegaciones

Expediente Nro. […]
Sumilla Formulo alegaciones aportando nuevos medios probatorios

Señor [indicar la denominación de la autoridad que tiene el expediente administrativo a resolver]

[nombres y apellidos del administrado], identificado con DNI […], con dirección domiciliaria en […]; a Ud., respetuosamente, digo:

Estando pendiente de resolver el presente procedimiento administrativo sancionador, **presento las siguientes alegaciones para que se tengan en cuenta al momento de resolver**:

1. La presunta conducta infractora no tipifica en la falta administrativa descrita por […]
2. Asimismo, la presunta conducta infractora no ha sido acreditada con prueba objetiva que desvirtúe el principio de presunción de licitud previsto en el inciso 9 del artículo 248 del TUO de la Ley 27444 que indica *"Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario"*.
3. Por su parte, con la prueba de descargo consistente en […] se acredita la falta de comisión de la falta imputada.
4. Por otro lado, ofrezco como medios de prueba documentales adicionales a los ya presentados los siguientes:

   4.1. Declaración jurada con firma legalizada del Sr. […] que acredita […]
   4.2. Constatación policial de fecha […] con la finalidad de acreditar […]

Por lo expuesto:
Pido a usted se tenga presente lo expuesto al momento de resolver.

Otrosí. Solicito se disponga el lugar, día y hora para la realización de un informe oral.

Madre de Dios, 20 de noviembre de 2022.

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

15. MODELO DE INFORME ADMINISTRATIVO

Toda autoridad, cuando formule informes fundamenta su opinión en forma sucinta y establece conclusiones expresas y claras sobre todas las cuestiones planteadas en la solicitud, y recomienda concretamente los cursos de acción a seguir, cuando éstos correspondan, suscribiéndolos con su firma habitual, consignando su nombre, apellido y cargo. El informe no incorpora a su texto el extracto de las actuaciones anteriores ni reitera datos que obren en expediente, pero referirá por su folio todo antecedente que permita ilustrar para su mejor resolución (Cfr. Artículo 184, numeral 184.1 y 184.2 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de informe administrativo

Informe […]-2022 [siglas y numeración]

Apurimac, 20 de noviembre de 2022

A : **[indicar los nombres y apellidos de la autoridad a la que se dirige]**
[indicar la denominación del cargo de la autoridad]

De : **[indicar los nombres y apellidos de la autoridad que emite el informe]**
[indicar la denominación del cargo de la autoridad]

Asunto Prescripción de impuesto predial

Referencia Solicitud de prescripción

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Estando al asunto de la referencia procedo a emitir mi informe en los siguientes términos:

i. Fundamentación de nuestra opinión

a. Antecedentes
1. A fojas […] obra la solicitud de prescripción de impuesto predial presentada por […]
2. A fojas […] obra el informe de la Oficina de Administración Tributaria

b. Análisis
1. Se solicita para prescripción de la deuda tributaria por impuesto predial por el periodo comprendido desde […] hasta […]
2. El artículo 43 del TUO del Código Tributario indica *"La acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (4) años, y a los seis (6) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva"*.

Dentro de este contexto,

ii. Conclusiones
Se opina se declare la prescripción de la deuda tributaria de impuesto predial correspondiente al periodo del 2015 al 2017

iii. Recomendaciones
1. Se recomienda la emisión de resolución que declare la prescripción de la deuda tributaria.
2. Se recomienda la remisión de los actuados al Secretario Técnico de PAD para que proceda conforme a sus atribuciones por presunta responsabilidad administrativa.

Salvo mejor parecer, quedo de usted

Atentamente,

[firma de la autoridad competente para emitir el informe]
[denominación del cargo de la autoridad competente]
[post firma: sello]

16. MODELO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

La resolución que pone fin al procedimiento cumplirá los requisitos del acto administrativo señalados en el Capítulo Primero del Título Primero de la Ley 27444. En los procedimientos iniciados a petición del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la administración de iniciar de oficio un nuevo procedimiento, si procede (Cfr. Artículo 198, numeral 198.1 y 198.2 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de resolución administrativa

Resolución […]-2022- [indicación de siglas y numeración]

Callao, 20 de noviembre de 2022

Visto: El expediente administrativo Nro. […] presentado por […] quien solicita […]

Considerando:
Que, la Municipalidad […] conforme al artículo 194 de la Constitución Política del Perú al ser un gobierno local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
Que, con Informe Nro. […]
Que, de conformidad con el artículo 43 del TUO del Código Tributario se indica […]

De conformidad a las facultades otorgadas mediante Resolución de Alcaldía […] que aprueba la Directiva Nro. […]:

Se resuelve

Artículo primero. Declarar fundada la solicitud de […] quien solicita […] con domicilio en […]

Artículo segundo. Notificar la presente resolución en conocimiento del administrado para las acciones correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

[firma de la autoridad competente para emitir la resolución]
[denominación del cargo de la autoridad competente]
[post firma: sello]

17. MODELO DE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTO

El desistimiento del procedimiento importará la culminación del mismo, pero no impedirá que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro procedimiento. El desistimiento podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia y señalando su contenido y alcance (Cfr. Artículo 200, numeral 200.1 y 200.4 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de desistimiento de procedimiento administrativo

Registro Nro. […]
Sumilla Presento desistimiento de procedimiento administrativo

Señor [indicar la denominación de la autoridad que tiene el expediente administrativo]

[nombres y apellidos del administrado], con DNI Nro. […], con domicilio real en **[indicar donde vive]**; a Ud., respetuosamente, digo:

Con fecha […] presenté mi solicitud de **[indicar el motivo de su solicitud]** generando el expediente administrativo con número de registro […], dentro de este contexto, por convenir a mi interés **solicito** se me tenga por desistido del presente procedimiento administrativo.

Por lo expuesto:
Pido a usted admitir a trámite el desistimiento dando por concluido este procedimiento administrativo.

Piura, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

18. MODELO DE SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE RECURSO

El desistimiento de algún acto realizado en el procedimiento puede realizarse antes de que haya producido efectos. Puede desistirse de un recurso administrativo antes de que se notifique la resolución final en la instancia, determinando que la resolución impugnada quede firme, salvo que otros administrados se hayan adherido al recurso, en cuyo caso sólo tendrá efecto para quien lo formuló (Cfr. Artículo 201, numeral 201.1 y 201.2 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de desistimiento de recurso administrativo

Registro Nro. […]
Sumilla Presento desistimiento de recurso administrativo

Señor [indicar la denominación de la autoridad que tiene el expediente administrativo]

[nombres y apellidos del administrado], con DNI Nro. […], con domicilio real en **[indicar donde vive]**; a Ud., respetuosamente, digo:

1. Con fecha […] se me notifica la resolución de sanción […].
2. No estando de acuerdo con esta sanción de multa interpuse recurso administrativo de apelación; sin embargo, el mismo no me resulta de utilidad en el estado en el que me encuentro.

Dentro de este contexto,

Solicito se me tenga por desistido de mi recurso administrativo de apelación presentado el **[indicar la fecha de presentación]** en contra de la Resolución de Sanción […].

Por lo expuesto:
Pido a usted admitir a trámite este desistimiento dando por consentido el acto administrativo impugnado.

Ancash, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

19. MODELO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión (Cfr. Artículo 212, numeral 212.1 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de solicitud de rectificación de resolución

Registro Nro. […]
Sumilla Solicito rectificación de resolución

Señor [indicar la denominación de la autoridad que emite la resolución a corregir]

[nombres y apellidos del administrado], con DNI Nro. […], con domicilio real en **[indicar donde vive]**; a Ud., respetuosamente, digo:

1. Con fecha […] se me notifica la Resolución Nro. […] que en su parte resolutiva dispone autorizarme para el comercio ambulatorio.
2. Sin embargo, en la parte resolutiva de la Resolución Nro. […] se ha consignado erróneamente como mi nombre Carlos Marquez Álvarez.

Dentro de este contexto,

Solicito se corrija el error material en la parte resolutiva de la Resolución Nro. […] que erróneamente indica como mi nombre Carlos Marquez Álvarez debiendo ser Carlos Marco Álvarez.

Por lo expuesto:
Pido a usted disponer la corrección solicitada para poder ejercer la autorización otorgada.

Ucayali, 19 de noviembre de 2022

[firma del administrado, no es necesaria la firma de abogado]

20. MODELO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación (Cfr. Artículo 219 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de recurso administrativo de reconsideración

Expediente Nro. […]
Sumilla Interpongo recurso de reconsideración

Señor [indicar la denominación de la autoridad que emite la resolución que se impugna]

[nombres y apellidos del administrado impugnante], identificado con DNI Nro. […], con dirección domiciliaria en […]; a Ud., respetuosamente, digo:

i. Expresión concreta de lo pedido

Interpongo recurso administrativo de reconsideración para que se declare la nulidad y/o revoque la Resolución **[identificar la resolución que impugna]** conforme a los siguientes fundamentos:

ii. Fundamentos de hecho y de derecho

1. Con fecha […] se me notifica con la Resolución […] que contraviene […], estando a que la contravención a la Constitución a la Ley hace nula la resolución emitida.
2. Por otro lado, la Resolución impugnada es nula por cuanto no observa el requisito de validez del acto administrativo consistente en [**…son requisitos de validez del acto administrativo: competencia, fin lícito, motivación, objeto y procedimiento regular…**]
3. Asimismo, se debe de reconsiderar la decisión adoptada en la Resolución […] en mérito a la nueva prueba que ofrezco en el presente recurso consistente en […] que acredita […] hechos que no pudo tener conocimiento al momento de resolver.

iii. Nueva prueba

Como nueva prueba documental ofrezco

1. [**indicar la nueva prueba que sustenta su recurso de reconsideración, por ejemplo, la declaración jurada con firma legalizada de…**]
2. Memoria descriptiva del bien inmueble […]
3. Consulta absuelta por el Ministerio de Justicia sobre la interpretación de la norma […]

iv. Anexos

1-A Declaración jurada con firma legalizada
1-B Memoria descriptiva del bien inmueble
1-C Consulta absuelta por el Ministerio de Justicia
1-D Copia de la resolución que impugno

1-E Copia de mi Documento Nacional de Identidad.

Por lo tanto:
Pido a usted reconsiderar su decisión a partir de la nueva prueba ofrecida.

Huánuco, 20 de noviembre de 2022.

[firma de administrado impugnante, no es necesaria la firma de letrado]

21. MODELO DE RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico (Cfr. Artículo 220 Decreto Supremo 004-2019-JUS, Perú).

Modelo de recurso administrativo de apelación

Expediente Nro. […]
Sumilla Interpongo recurso de apelación

Señor [indicar la denominación de la autoridad que emite la resolución que se impugna]

[nombres y apellidos del administrado impugnante], identificado con DNI Nro. […], con dirección domiciliaria en […]; a Ud., respetuosamente, digo:

i. Expresión concreta de lo pedido
Interpongo recurso administrativo de apelación para que se declare la nulidad la Resolución **[identificar la resolución que impugna]** conforme a los siguientes fundamentos:

ii. Fundamentos de hecho y de derecho
1. Con fecha […] se me notifica con la Resolución […] que contraviene […], estando a que la contravención a la Constitución a la Ley hace nula la resolución emitida.
2. Por otro lado, la Resolución impugnada es nula por cuanto no observa el requisito de validez del acto administrativo consistente en [**…son requisitos de validez del acto administrativo: competencia, fin lícito, motivación, objeto y procedimiento regular…**]
3. Asimismo, se debe hace una interpretación errada de los medios de prueba consistentes en […].
4. **[como cuestiones de puro derecho puede alegar: interpretación indebida de una norma, aplicación indebida de una norma y/o inaplicación de una norma…]**

iii. Anexos
1-A Copia de la resolución que impugno
1-B Copia de mi Documento Nacional de Identidad.

Por lo tanto:
Pido a usted elevar los actuados al superior jerárquico para que se pronuncie sobre esta apelación.

La Libertad, 20 de noviembre de 2022.

[firma de administrado impugnante, no es necesaria la firma de letrado]